



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA/MG

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO EDITAL Nº 02/2024, DE 12 DE JULHO DE 2024 - EDITAL DE ABERTURA

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGUARA/MG**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição Federal de 1988, na Lei Orgânica Municipal, na Lei Federal nº 11.350/2006; na Lei Municipal nº 588/1982 e suas alterações posteriores, **TORNA PÚBLICA** a realização de Processo Seletivo Público para o provimento de vagas em de cargos nível médio do quadro de servidores da Administração Pública Municipal, mediante as normas e as condições estabelecidas neste Edital e demais normas pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, comunicados, atos complementares e eventuais retificações.

1.2. O Processo Seletivo Público será realizado sob a responsabilidade do **Instituto de Acesso à Educação, Capacitação Profissional e Desenvolvimento Humano - Instituto ACCESS**, obedecidas às normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o Resultado Final do Processo Seletivo Público.

1.3. O presente Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento de vagas, conforme discriminado no item 2 deste Edital, bem como ao preenchimento de vagas que ficarem disponíveis ou forem criadas dentro do prazo de validade do certame.

1.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da **Prefeitura Municipal de Itaguara/MG**.

1.5. O regime jurídico a que serão submetidos os candidatos classificados e contratados é administrativo, por tempo indeterminado, regido pelo Direito Administrativo, vinculado a Lei Federal nº 11.350/2006.

1.6. O Processo Seletivo Público para seleção de candidatos para os cargos constantes do item 2 deste Edital compreenderá as etapas a seguir:

- a) Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório; e
- b) Curso Introductório de Formação Inicial e Continuada, de caráter apenas eliminatório.

1.7. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Das Atribuições dos Cargos;
- b) Anexo II – Dos Conteúdos Programáticos;
- c) Anexo III – Do Cronograma de Execução Previsto; e
- d) Anexo IV – Dos Modelos de Requerimentos de Isenção.

1.8. Todos os questionamentos relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto ACCESS**, por meio do “**Fale Conosco**” no site: www.access.org.br, pelo e-mail contato@access.org.br, pelo WhatsApp (61) 9 8308-6517 ou pelos telefones (61) 3030-3441 e 0800 101 0034, em dias úteis, de 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

1.9. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

2. DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, PRÉ-REQUISITOS E QUADRO DE VAGAS

2.1 Os cargos, a escolaridade, os pré-requisitos, a remuneração, a carga horária e as vagas ofertadas são os estabelecidos a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA/MG
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
EDITAL Nº 02/2024, DE 12 DE JULHO DE 2024

CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	VAGAS AC	VAGAS PcD	TOTAL DE VAGAS
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo	40 h/s	R\$ 2.824,00	7	1	8
Agente de Combate às Endemias	Ensino Médio Completo – Carteira Nacional de Habilitação AB	40 h/s	R\$ 2.824,00	4	-	4
TOTAL DE VAGAS				11	1	12

AC = Ampla Concorrência / PcD = Pessoas com Deficiência / h/s = horas por semana

2.2. A tabela de distribuição de vagas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde é a seguinte:

EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF (ÁREA)	ÁREA	SEGMENTO	ÁREA DE ABRANGÊNCIA/UNIDADE	AC	PcD	TOTAL
Dr. Antônio Geraldo de Oliveira	Urbana	3	Bairros: Lindorifo Prata Lima, Coelhos, Apolinários, Liberdade, Vista Alegre, Conjunto Habitacional, Alto do Rosário, Bairro Centro/Ruas: Marechal Deodoro da Fonseca, Clementina, Tenente Cassiano, Joaquina Januária, Praça Guimarães Rosa, Antônio Paulino, Rua Guarino Brugnara, Francisco Hilário, Carlos Teixeira.	2	1	3
Dr. Jacy de Moraes Lima	Rural	1	Barreiro, Limeira, Veludo, Mateus (Parte debaixo da BR 381), Br. 381 sentido Cláudio, Sapocado, Boa Vista, Boa Esperança, Campo Grande, Pipoca, Aurora, Ribeirão Cornélio, Mato Dentro, Catucas, Campo do Gentio.	1	-	1
ESF João Luiz de Oliveira Campos	Rural	4	Comunidades/Povoados: Pará dos Vilelas, Agrelos, Fangueiros, Barro Branco, Fazenda Manoel Ferreira, Barro Preto, Cambindas, Costas, Calixto, Chácara, Bútua, Cachoeira, Matinha, Mata Porco, Aroeiras; Bairro Coelhos: Rua Arlete de Souza, Rua João Apolinário Moreira.	4	-	4

3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. São requisitos e condições para contratação no cargo pretendido:

- ser aprovado no Processo Seletivo Público;
- ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do disposto no art. 12, § 1º da Constituição Federal, e no art. 13 do Decreto nº 70.436/1972;
- estar em gozo dos direitos políticos;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

Realização:

Instituto
ACCESS



- e) atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo pretendido, determinados no item 2 deste Edital;
 - f) ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, a ser comprovada por inspeção médica oficial;
 - g) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
 - h) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - i) cumprir as determinações deste Edital, com as alterações posteriores, e das leis que regem o presente Processo Seletivo Público;
 - j) declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação;
 - k) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, na forma da lei, à época da contratação;
 - l) residir na área de atuação pretendida, no caso dos candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde; e
 - m) cumprir as determinações deste Edital.
- 3.2. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a contratação no cargo importará na perda do direito de contratação, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, através do link www.access.org.br, a partir das **14h00min do dia 12 de setembro de 2024 até às 23h59min do dia 10 de outubro de 2024**.

4.1.1. Para os candidatos que não disponham de acesso à *internet*, ou que precisem informações complementares, será disponibilizada Central de Atendimento Presencial, na sede do CVTC - Rua Major Antônio Luís, 32, Centro, Itaguara/MG - que funcionará das 8h00min às 17h00min, com possibilidade de uso do computador e da impressora.

4.2. Para realizar e efetivar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar a página do Processo Seletivo no endereço eletrônico www.access.org.br;
- b) cadastrar o CPF e gerar senha de acesso exclusivo ao sistema de inscrição;
- c) preencher o formulário eletrônico de inscrição com a inclusão de dados pessoais;
- d) escolher o cargo pretendido;
- e) escolher a área de atuação pretendida, no caso do cargo de Agente Comunitário de Saúde;
- e) conferir e confirmar os dados cadastrados; e
- f) imprimir e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, cujos valores serão arrecadados à conta do Tesouro Municipal de Itaguara/MG.**

4.3. Será permitido ao candidato realizar até duas inscrições no Processo Seletivo Público, para cargos e turnos de provas distintos, devendo efetuar o pagamento das respectivas taxas de inscrição no valor de R\$ 60,00 (sessenta reais).

4.3.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição para um mesmo cargo ou mesmo turno de aplicação das provas terá confirmada apenas a sua última inscrição efetivada, sendo as demais canceladas.

4.3.2. Antes de imprimir o boleto bancário e efetuar seu pagamento, o candidato deverá verificar se o boleto foi emitido em seu nome e CPF, bem como o número de inscrição e o cargo escolhido.

4.3.2.1. Caso o candidato imprima o boleto bancário e não efetue o pagamento no prazo estabelecido no documento, poderá imprimir a segunda via do boleto bancário.

4.3.2.1.1. Para imprimir a segunda via do boleto bancário o candidato deverá acessar a Área do Candidato com o CPF e senha cadastrados, clicar em “2ª via de cobrança” e, posteriormente, em “efetuar pagamento”.

4.3.2.2. Os boletos bancários emitidos a partir das **14h00min do dia 12 de setembro de 2024 até às 23h59min do dia 10 de outubro de 2024**, poderão ser reimpressos somente até o dia **11 de outubro de 2024**, para fins de pagamento.

4.3.2.3. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, casas lotéricas ou *Internet Banking*, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.

4.3.2.4. O pagamento do boleto bancário deve ser realizado, impreterivelmente, até a data de vencimento.

4.3.2.5. Comprovante de agendamento bancário não será válido para fins de efetivação de pagamento do boleto de inscrição.



4.3.2.6. Caso a data de vencimento do boleto ocorra em dia que não seja útil (feriado, sábado e/ou domingo), acarretando o fechamento de agências bancárias, o pagamento do boleto bancário deverá ser realizado até o último dia útil antes da data de vencimento.

4.3.2.7. Somente será possível emitir e imprimir a segunda via do boleto bancário durante o período determinado no subitem 4.3.2.2.

4.3.3. A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição pela instituição bancária.

4.3.4. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto bancário, devidamente quitado até a data de vencimento.

4.3.5. Não será enviado comprovante definitivo de inscrição para o endereço e/ou e-mail do candidato.

4.3.6. A inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas neste Edital não será validada, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.4. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal de Itaguara/MG** e o **Instituto ACCESS** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente à função, fornecido pelo candidato.

4.5. O formulário eletrônico de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

4.5.1. A inscrição será cancelada caso o candidato faça uso do CPF de outrem para se inscrever no presente Processo Seletivo Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.5.2. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

4.6. Não será admitida a troca de opção de cargo após o pagamento e a efetivação da inscrição do candidato.

4.6.1. Caso o candidato, após o pagamento e a efetivação da inscrição, queira trocar de cargo, deverá efetuar nova inscrição e efetuar um novo pagamento, sendo homologada apenas esta última inscrição.

4.7. O candidato que necessitar alterar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de e-mail para contato@access.org.br ou atendimento@access.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo Público, cargo e número de Inscrição, até a publicação do resultado definitivo da homologação das inscrições.

4.8. No dia **21 de outubro de 2024**, até às 17h00min, será publicado no endereço eletrônico www.access.org.br, o resultado preliminar da homologação das inscrições contendo a relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida.

4.8.1. No período de **22 a 24 de outubro de 2024**, será concedido ao candidato prazo para interposição de recursos contra o indeferimento da sua inscrição.

4.8.2. A divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos, bem como do resultado definitivo da homologação das inscrições, será realizada no dia **31 de outubro de 2024**, até às 17h00min.

4.9. Após o dia **31 de outubro de 2024**, não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processamento de inscrição.

4.10. A **Prefeitura Municipal de Itaguara/MG** e o **Instituto ACCESS** não se responsabilizarão, desde que não tenham dado causa, por:

a) requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores utilizados para o envio;

b) falhas de comunicação;

c) congestionamento das linhas de comunicação;

d) outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo candidato nos prazos estabelecidos;

e) falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da taxa de inscrição.

4.11. A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.



4.12. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, salvo em face de situações inesperadas como: cancelamento, suspensão, pagamento em duplicidade ou exclusão de algum cargo do ofertado no certame.

4.12.1. Em qualquer situação, a devolução somente será efetuada em nome do candidato inscrito.

4.13. A realização da inscrição implica o total conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1. Do total das vagas existentes para cada cargo e das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo público, 5% (cinco por cento) serão reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015; e do Decreto Federal nº 9.508/2018.

5.2. A convocação dos candidatos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira contratação ocorrerá na 5ª (quinta) vaga aberta, a 2ª (segunda) na 21ª (vigésima primeira), a 3ª (terceira) na 41ª (quadragésima primeira) e posteriormente a cada 20 (vinte) novas vagas.

5.3. Quando da aplicação do percentual estabelecido resultar em frações, estas apenas serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando este não ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do total de vagas do cargo.

5.4. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126/2021; e na Lei nº 14.768/2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão do Processo Seletivo público de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e demais etapas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas e demais etapas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do certame.

5.6. O candidato que declarar ser Pessoa com Deficiência (PcD) para concorrer às vagas reservadas, deverá, no ato de sua inscrição no Processo Seletivo público, manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência e enviar a imagem digitalizada do laudo médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada e a identificação do médico que o emitiu (nome do médico, especialidade, nº do registro profissional, assinatura do médico e data de emissão).

5.7. O envio da documentação acima é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.8. O **Instituto ACCESS**, caso necessário para confirmação da veracidade das informações, poderá solicitar o original ou cópia autenticada da documentação apresentada.

5.9. O candidato que não se declarar com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

5.10. Os candidatos com deficiência que não atenderem ao estabelecido neste Edital, serão considerados apenas para as vagas em ampla concorrência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

5.11. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.



5.12. Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às demais vagas reservadas, se atenderem às respectivas condições, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo público.

5.13. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos com deficiência aptos a preencher as vagas existentes, elas serão revertidas para ampla concorrência.

5.14. O candidato com deficiência inscrito no Processo Seletivo público e aprovado nas etapas será convocado para a avaliação biopsicossocial, a fim de verificar a existência da(s) deficiência(s) declaradas, bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo.

5.15. A deficiência física constatada não servirá de fundamento à concessão de aposentadoria e nem readaptação de função, salvo se adquirida posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

5.16. O candidato com deficiência poderá requerer atendimento de condições especiais para o dia de realização da prova objetiva, devendo indicar as condições de que necessita para realizá-las.

5.17. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

5.18. No dia **21 de outubro de 2024** será publicado o resultado preliminar com a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas com deficiência, com prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição de recurso.

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As necessidades especiais deverão ser requeridas pelo candidato exclusivamente durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

6.1.1. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.1.2. Para fins de solicitação de condição especial para realização das provas objetivas, o candidato deve assinalar “Sim” à opção “Condições Especiais para Realização de Prova”, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e, em seguida, identificar o tipo de condição, dentre as apresentadas em tela, que venha a se enquadrar.

6.2. O candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá requerê-lo, exclusivamente, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no período das inscrições, mediante o envio de documento que ateste tal necessidade, nos termos do subitem 6.1.2 deste Edital.

6.3. O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova ou *software* de leitura de tela (*Jaws* ou *NVDA*), além do envio da documentação indicada no subitem 5.8, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência e o tipo de prova que necessita.

6.3.1. Considerando a gama existente de versões de *softwares* específicos para leitura de tela, com funcionalidades e configurações diversas, bem como a possibilidade de eventuais problemas técnicos, recomenda-se ao candidato cujo pedido de realização de prova em meio eletrônico foi deferido, que leve consigo no dia da prova, caso possua, seu computador portátil já devidamente configurado com o *software* e versão desejados.

6.3.2. Nessa hipótese, o computador será previamente vistoriado pelos fiscais, a fim de garantir que não haja material proibido que possa ser consultado durante a realização da prova.

6.3.3. Haverá, durante a realização da prova, fiscalização permanente na utilização do computador pelo candidato.

6.4. O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no subitem 5.6, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de necessidade e o tipo de deficiência.

6.5. O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, tais como mobiliário adaptado, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas e salas de fácil acesso, além do envio da



documentação indicada no subitem 5.6, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência, bem como o atendimento que necessita.

6.6. O candidato com deficiência que necessitar de concessão de sala individual, realização de prova em meio eletrônico e tempo adicional para a realização das provas, somente terá seus pedidos deferidos em caso de deficiência ou doença que justifiquem estas condições especiais, e, ainda, que o pedido seja acompanhado de orientação médica específica presente em laudo médico enviado pelo candidato, nos termos do subitem 5.8 deste Edital.

6.6.1. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

6.7. O **Instituto ACCESS** reserva-se o direito de negar a concessão do atendimento especial ao candidato que não entregar o laudo médico na forma especificada neste Edital, em nome da isonomia e segurança do certame.

6.8. Ao candidato cego (deficiência visual) será disponibilizado fiscal leitor para a leitura de sua prova, mediante solicitação no ato da inscrição no Processo Seletivo Público.

6.9. Aos candidatos com deficiências visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas confeccionadas em fonte ampliada.

6.10. A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872/2019, e necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova do Processo Seletivo Público, deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias, no ato de sua inscrição.

6.10.1. No ato de inscrição, a candidata deverá assinalar a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização da aplicação das provas e enviar, via *upload*, a imagem da certidão de nascimento da criança que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.

6.11. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

6.11.1. A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até 6 (seis) meses de idade.

6.12. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.12.1. O **Instituto ACCESS** não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

6.13. A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 6.10 a 6.12 deste Edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

6.14. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

6.15. O candidato transexual ou travesti poderá solicitar a inclusão e o uso do Nome Social para tratamento, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016, devendo assim requerer no ato de sua inscrição, por meio do formulário eletrônico de “Solicitação de Atendimento Especial pelo Nome Social” a ser preenchida na tela de “Resumo da Inscrição”, que surgirá após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.

6.15.1. O candidato que vier a requerer a inclusão e o uso do seu Nome Social, deverá preencher todos os dados constantes do formulário eletrônico de “Solicitação de Atendimento Especial pelo Nome Social”, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado, e enviar, via *upload*, os documentos solicitados de acordo com as orientações constantes em tela, sob pena de não ser possível o atendimento de sua demanda.

6.15.2. As publicações referentes ao candidato transexual ou travesti serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

6.16. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”.

6.17. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB.

6.18. O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.



6.18.1. O Instituto ACCESS não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.

6.18.2. Esses documentos valerão somente para este Processo Seletivo Público.

6.19. No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

7. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

7.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nas seguintes situações:

a) o candidato comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392/1999;

e (ou)

b) o candidato hipossuficiente que, por razões de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família.

7.2. No período de 12 a 14 de setembro de 2024, para requerer a isenção, o candidato deverá:

a) preencher o formulário eletrônico de inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados, e assinalar, em campo específico, que deseja solicitar isenção do pagamento de inscrição;

b) declarar no "Requerimento de Isenção" que:

b.1) é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou

b.2) é hipossuficiente e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

7.3. O candidato hipossuficiente ou desempregado que estiver inscrito no CadÚnico poderá informar o seu NIS - Número de Identificação Social no ato da inscrição para validar seu requerimento.

7.4. O candidato desempregado que não informar o NIS, deverá apresentar, além do requerimento no ato da inscrição, a documentação comprobatória a seguir:

a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

b) não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos Municipal, Estadual ou Federal;

c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos Municipal, Estadual ou Federal; e

d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

7.4.1. Caso não possua contrato de trabalho registrado em sua CTPS ou não possua vínculo com entidade estatutária do serviço público, o candidato desempregado deverá apresentar declaração nos termos do modelo Anexo IV para comprovar a sua situação de desemprego, bem como apresentar cópias das páginas da CTPS listadas a seguir:

a) página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco; e

b) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.

7.4.2. A declaração deverá ser assinada e enviada, juntamente com os demais documentos, de forma digital pela "Área do Candidato", no endereço eletrônico www.access.org.br.

7.5. O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado no dia **23 de setembro de 2024**.

7.6. O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido, poderá apresentar recurso no período de **24 a 26 de setembro de 2024**.

7.7. A relação definitiva dos pedidos de isenção, após análise dos recursos interpostos, será divulgada no dia **2 de outubro de 2024**.



7.8. Perderá os direitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata este Edital, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

7.9. Poderão ser realizadas diligências no endereço e vizinhança do candidato, visando comprovar a situação declarada pelo candidato.

8. DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Processo Seletivo Público.

8.2. As provas objetivas serão compostas de questões com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo uma única correta.

8.3. A distribuição das disciplinas, número de questões, valor por questão e pontuação máxima, de acordo com o nível de escolaridade exigido para cada cargo, estão dispostos no quadro a seguir.

Disciplina	Número de Questões	Peso por Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
Raciocínio Lógico e Matemático	10	1,0	10,0
Noções de Informática	10	1,0	10,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0	20,0
Total	50	–	60,0

8.4. Para ser aprovado, o candidato deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da sua prova objetiva e ter acertado, no mínimo, 1 (uma) questão de cada disciplina, conforme disposto no quadro do subitem anterior.

8.5. Os conteúdos programáticos das disciplinas que integram as provas objetivas constam do Anexo II deste Edital.

8.5.1. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Público.

8.5.2. A Prefeitura Municipal de Itaguara/MG e o Instituto ACCESS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo Público.

9. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. As provas objetivas serão realizadas na data provável de **17 de novembro de 2024 (domingo)**, na cidade de Itaguara/MG e, se necessário, em cidades circunvizinhas, caso o número de candidatos seja superior à capacidade das unidades de aplicação, observado o horário oficial de Brasília.

9.2. As provas serão realizadas em dois turnos, observada a seguinte distribuição:

Cargos	Turno
Agente Comunitário de Saúde	Manhã – De 09h00min às 12h00min
Agente de Combate às Endemias	Tarde – De 14h00min às 17h00min



9.2.1. Os portões serão abertos com 1 (uma) hora de antecedência ao início das provas.

9.2.2. Não será permitida a entrada de candidatos no local de aplicação das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.

9.3. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) contendo a informação sobre o local de realização das provas objetivas será disponibilizado a partir do dia **11 de novembro de 2024**, mediante acesso à “Área do Candidato”, para consulta e impressão.

9.4. Não haverá segunda chamada para a realização das provas objetivas.

9.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos espaços localizados na cidade de Itaguara/MG, o **Instituto ACCESS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e do documento de identidade original, nos termos do subitem 9.17 deste Edital. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.

9.7. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas no horário previsto no subitem 9.2 deste Edital, de acordo com o cargo selecionado na inscrição.

9.8. Durante a realização das provas objetivas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bipe, *walkman*, agenda eletrônica e (ou) similar, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador, *wearable tech*, telefone celular, *smartphone*, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3 e(ou) MP4 e(ou) similar, controle de alarme de carro, *pendrive*, fones de ouvido, *tablet*, *ipod*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, grafite, caneta esferográfica de material não transparente e que não seja de tinta preta ou azul, borracha, marca texto, borracha e (ou) corretivo de qualquer espécie.

9.8.1. Durante a realização das provas, além dos equipamentos e materiais citados no subitem 9.8, será terminantemente proibido o uso ou porte de arma de fogo.

9.8.1.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem 9.8.1, o candidato deverá ser encaminhado à coordenação do local de prova, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, no qual serão preenchidos os dados relativos ao armamento.

9.8.1.2. Se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de desistência do Processo Seletivo Público, abrindo mão do direito de prestar a prova objetiva, sendo sumariamente eliminado do certame.

9.9. Quaisquer embalagens de produtos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.

9.10. Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

9.11. Quando do ingresso na sala de aplicação da prova, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e (ou) materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

9.11.1. Somente será admitida a entrada em sala, após o candidato ter lacrado o referido envelope de segurança.

9.12. Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira escolar utilizada pelo candidato, durante todo o tempo de realização da prova objetiva e somente poderá ser aberto no ambiente externo do local de aplicação de prova.

9.13. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira escolar usada pelo candidato.

9.13.1. É de responsabilidade do candidato, ao término da prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de aplicação das provas.

9.13.2. O **Instituto ACCESS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados; assim, é recomendável que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 10.8 ao local de realização das provas.



9.14. O **Instituto ACCESS**, visando a garantir segurança e integridade do Processo Seletivo Público, procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas.

9.14.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito do candidato, mediante a utilização de material específico para esse fim.

9.14.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

9.14.3. O **Instituto ACCESS**, ainda submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal no ingresso e na saída de sanitários, durante a realização das provas.

9.14.4. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado em momento diverso do ingresso e da saída de sanitários.

9.15. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado a prova e entregue seu material para correção.

9.16. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que faltar às provas ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros ou, utilizando-se de quaisquer dos meios de que trata o subitem 9.8, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.17. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identificação original em meio físico, de um dos tipos a seguir especificados:

a) carteiras e (ou) cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;

b) cédula de identidade para estrangeiros;

c) cédulas de identidade fornecidas por órgãos públicos ou conselhos de classe que, por força de lei federal, valham como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM e CRC;

d) Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação em papel (com fotografia, na forma da Lei Federal nº 9.503/1997), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; e

e) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

9.18. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento; CPF; título de eleitor; Carteira Nacional de Habilitação e documentos de identidade digitais (considerando que o celular não poderá ser usado durante a prova e o candidato deverá ter em mãos o seu documento de identificação); Carteira Nacional de Habilitação sem foto; carteiras de estudante; e carteiras funcionais sem valor de identidade.

9.18.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

9.19. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

9.20. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

9.21. No início das provas, o candidato receberá o caderno de questões e a folha de respostas e deverá conferir seus dados pessoais nos instrumentos.

9.21.1. Caso encontre alguma divergência nas informações constantes da folha de respostas, o candidato deve comunicar ao fiscal de sala que deverá fazer o registro dessa ocorrência em ata de aplicação de prova.

9.22. Será considerado eliminado o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver o caderno de questões (este, no caso de saída do local de aplicação em tempo inferior ao previsto no subitem 9.27) e a folha de respostas.

9.23. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.



- 9.24. A leitura das orientações constantes da capa do caderno de questões e a verificação do cargo público a que se refere o mesmo são de responsabilidade do candidato.
- 9.25. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a folha de respostas, não se considerando válida a marcação da resposta que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para o referido documento.
- 9.26. O único documento válido para a avaliação da prova objetiva é a folha de respostas, cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões.
- 9.26.1. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 9.26.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas e à assinatura na folha de respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 9.26.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas são de inteira responsabilidade do candidato.
- 9.27. O candidato somente poderá se retirar do local de realização da prova após o decurso de 1 (uma) hora do horário de início da prova, mas somente poderá levar consigo o caderno de questões no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o encerramento da prova.
- 9.27.1. Não será permitida a anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e (ou) em qualquer outro meio.
- 9.27.2. A inobservância dos subitem anteriores acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo público.
- 9.28. Não é permitido ao candidato destacar as folhas do caderno de questões durante a realização da prova.
- 9.29. Ao término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala a folha de respostas e o caderno de questões, este último, caso encerre sua prova em tempo anterior ao previsto no subitem 9.27. O candidato que descumprir o que estabelece este subitem será eliminado do Processo Seletivo Público.
- 9.30. A folha de respostas deverá ser preenchida no decorrer do tempo determinado para realização das provas, conforme subitem 9.2 deste Edital.
- 9.30.1. Não será concedida hora adicional para preenchimento da folha de respostas.
- 9.31. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas.
- 9.31.1. Estes candidatos poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo coordenador da unidade, na coordenação do local de prova.
- 9.31.2. A regra do subitem 9.31 acima poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos que tenham solicitado atendimento especial, como sala em separado para a realização das provas.
- 9.32. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidatos da sala de aplicação.
- 9.33. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional para prestação das provas do Processo Seletivo público, de modo que tenham, no total, o tempo previsto para realização das mesmas.
- 9.34. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e (ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e (ou) aos critérios de avaliação e de classificação.
- 9.35. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 9.36. Caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na ata da sala em que está realizando a prova, considerando que este se configura no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação.
- 9.37. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia seguinte ao da aplicação das provas. Após a divulgação dos gabaritos preliminares, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição de recursos.



10. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

10.1. O curso introdutório de formação inicial e continuada, de caráter apenas eliminatório, será realizado somente para os candidatos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, através da plataforma Avasus do Ministério da Saúde, através de convocação específica.

10.2. Serão convocados para matrícula no curso introdutório de formação inicial e continuada os candidatos aprovados nas provas objetivas.

10.3. A convocação para o curso introdutório de formação inicial e continuada será realizada através de edital próprio onde constará as normas para a realização da etapa.

10.4. O candidato que não efetivar a sua matrícula no curso introdutório de formação inicial e continuada, na forma e no período definidos no edital de convocação, será considerado ausente e, conseqüentemente, eliminado do processo seletivo público.

10.5. A matrícula no curso introdutório de formação inicial e continuada será feita de acordo com o cronograma apresentado no Anexo III, e o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) cópia simples do documento de identidade;

b) cópia simples do CPF; e

c) comprovante de residência atualizado emitido no mês de convocação para a matrícula ou no mês anterior, apenas para os candidatos ao emprego público de Agente Comunitário de Saúde.

10.6. Será considerado aprovado no curso introdutório de formação inicial e continuada o candidato que apresentar o certificado de realização do respectivo curso do emprego público ao qual se inscreveu, emitido pela plataforma Avasus, de acordo com o período e a forma estabelecidos para a realização do curso.

10.7. O certificado de aprovação somente será emitido se o candidato cumprir rigorosamente todas as exigências e normas a serem apresentadas para a realização do curso introdutório de formação inicial e continuada.

10.8. Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, certificados de cursos anteriormente realizados, mesmo que tenham características semelhantes, para a comprovação de realização do curso introdutório de formação inicial e continuada objeto do presente processo seletivo público. Assim serão aceitos apenas o curso realizado após a divulgação do deferimento da matrícula no curso.

10.9. Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, a apresentação de requerimento de compensação de disciplinas e de carga horária de outros cursos realizados pelo candidato.

10.10. Demais informações a respeito do curso introdutório de formação inicial e continuada constarão de edital específico de convocação para essa etapa.

11. DA NOTA FINAL, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Os candidatos serão classificados por cargo a área de atuação (no caso do cargo de Agente Comunitário de Saúde) e em ordem decrescente dos valores de Nota Final.

11.2. A valoração da classificação definitiva nas provas objetivas obedecerá ao disposto no item 8 deste Edital.

11.3. A Nota Final no Processo Seletivo Público, para fins de classificação, obedecerá ao somatório das notas obtidas nas disciplinas das provas objetivas.

11.4. Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Público, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), entre si e frente aos demais;

b) obtiver o maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver o maior número de pontos na disciplina de Língua Portuguesa;

d) obtiver maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico e Matemático;

e) obtiver maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Gerais;

f) tiver mais idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições;

g) comprovar ter sido jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941), introduzido pela Lei nº 11.689/2008.



11.5. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “g” do subitem 11.4 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento, para fins de desempate.

11.5.1. Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

11.5.2. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “h” do subitem 11.4 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, comprovarem sua atuação na função de jurado, para fins de desempate.

11.5.3. Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado(a), nos termos do art. 440 do Decreto-Lei nº 3.689/1941, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

11.6. Após a aplicação dos critérios de desempate constantes do subitem 11.4 e cálculo da nota final no Processo Seletivo Público deste Edital, os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota final, inclusive os candidatos com deficiência, caso tenham obtido pontuação/classificação para tanto.

11.7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência e que for aprovado no Processo Seletivo Público terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

11.8. Caso não sejam preenchidas todas as vagas que vierem a surgir para os candidatos com deficiência, as remanescentes serão remanejadas para os candidatos que concorrem às vagas de classificação geral, observada rigorosamente a ordem de classificação.

11.9. Todos os resultados citados neste Edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá a interposição de recurso de todas as decisões proferidas no âmbito deste Processo Seletivo Público, entre elas:

- a) do presente Edital de Abertura (impugnação);
- b) do não deferimento do requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
- c) do não deferimento da sua inscrição;
- d) dos gabaritos e do resultado preliminar das provas objetivas; e
- e) do resultado preliminar do curso introdutório de formação inicial e continuada.

12.2. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação oficial do ato objeto do recurso.

12.3. Para interpor recurso contra os atos listados no subitem 12.1 acima, com exceção da impugnação ao Edital de Abertura, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.access.org.br, fazer *login* no sistema através do CPF e senha e, na “Área do Candidato”, acessar a opção “RECURSOS”, nos prazos previstos para tanto de acordo com o Anexo III deste Edital.

12.3.1. A impugnação a este Edital deverá ser realizada exclusivamente por meio do correio eletrônico contato@access.org.br, no prazo estabelecido no cronograma contido no Anexo III deste Edital, devendo o recorrente fazer constar, no mínimo, seu nome, nº no CPF, dados para contato, cargo a que deseja concorrer e o fundamento que motivou a impugnação.

12.3.2. A resposta ao recurso, com exceção da impugnação ao Edital, será disponibilizada, também, na Área do Candidato do impetrante.

12.4. Terão recursos previamente indeferidos os candidatos que:

- a) não preencherem corretamente o formulário para interposição do(s) recurso(s);
- b) enviarem nova documentação comprobatória para fins de avaliação;



- c) interpuserem recursos que façam uso de palavras de baixo calão, caracterizando falta de respeito à coordenação do Processo Seletivo Público e/ou à Banca;
- d) interpuserem recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este Edital;
- e) interpuserem recurso que contenha, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu(sua) autor(a).
- 12.5. Após a análise dos recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, a Banca Examinadora do **Instituto ACCESS** poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 12.5.1. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante das provas objetivas, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 12.5.2. Se houver alteração, por força do exame dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante da Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 12.5.3. Exemplares dos cadernos das provas objetivas de todas os cargos estarão disponíveis no endereço eletrônico www.access.org.br, juntamente com os gabaritos preliminares, para fins de recurso.
- 12.5.4. O espelho da folha de respostas estará disponível na Área do Candidato no período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva.
- 12.5.4.1. Após análise dos recursos, caso seja detectado algum erro no processamento do resultado preliminar, a atualização das informações ocorrerá na ocasião da divulgação do resultado definitivo.
- 12.6. A pontuação obtida por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar das provas práticas poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à pontuação divulgada preliminarmente.
- 12.7. A Banca Examinadora constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 12.7.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra resultados oficiais definitivos.

13. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 13.1. A convocação dos candidatos aprovados será efetuada via publicação de Edital de Convocação no Diário Oficial e no *site* da **Prefeitura Municipal de Itaguara/MG** e a afixação no quadro de avisos, obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal e durante o prazo de validade do Processo Seletivo público.
- 13.2. Os candidatos convocados para a posse sujeitar-se-ão à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.
- 13.3. Para realização do Exame Médico, de caráter eliminatório Pré-Admissional, **todos** os candidatos deverão apresentar resultado dos seguintes exames, independentemente do Tempo de Serviço ou de serem titulares de cargo ou admitidos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itaguara/MG:
- I - Exames Laboratoriais comuns a todos os cargos** (validade: até 02 meses da data da perícia médica oficial):
- a) Sangue: 1. Hemograma completo; 2. Glicemia em jejum; 3. Colesterol total e frações; 4. Triglicérides; 5. Ureia; 6. Creatinina; 7. TGO; 8. TGP; 9. GGT; 10. TSH; 11. T4 livre; 12. Ferritina; 13. Reação Machado Guerreiro; 14. Fosfatase Alcalina; 15. Bilirrubinas (total, direta e indireta); 16. Protombinas; 17. Hemoglobina Glicosilada.
- b) Sangue complementar: 1. VDRL; 2. Anti HBS; 3. Anti HBS-Ag; 4. Anti-HCV.
- c) Urina: EAS. c) Fezes: 1. EPF; 2. Hemoglobina fecal.
- II - Exames Complementares: (validade: até 06 (seis) meses da data da perícia médica oficial):**
1. RX tórax PA e Perfil; 2. EEG (com laudo); 3. ECG (com laudo); 4. Exame Oftalmológico: Relatório sobre acuidade visual; Validade: até 30 (trinta) dias da data da perícia médica oficial
2. Exame psiquiátrico: relatório de sanidade mental - Validade: até 01 (um) ano da data da perícia médica oficial.
3. Exame Ortopédico: relatório de exame do aparelho osteomuscular; - Validade: até 01 (um) ano da data da perícia médica oficial



III - Validade de exames laboratoriais, complementares e avaliação de especialista

13.3.1. O prazo de validade descrito acima foi estipulado apenas como parâmetro máximo para exames laboratoriais, complementares e/ou avaliação de especialistas.

13.4. Os exames laboratoriais, complementares e avaliação de especialistas serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica para fins de ingresso para a constatação de inexistência de patologias não alcançáveis por mero exame clínico ocupacional e poderão, a critério médico, integrar o prontuário do candidato junto a Secretaria Municipal de Saúde.

13.5. O candidato que não apresentar todos os exames exigidos, não será submetido à perícia médica. A critério médico, durante a avaliação médica oficial, poderá ser solicitada manifestação de médico perito e/ou relatórios de médicos assistentes especialistas e/ou outros exames complementares e/ou relatórios de outros profissionais especialistas.

13.6. Os candidatos aprovados e convocados na condição de pessoas com deficiência pela reserva de vagas estabelecida neste edital, só poderão realizar o exame admissional após constatação de deficiência, mediante avaliação pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Itaguara/MG, em data e horário agendados para avaliação médica oficial, devendo apresentar documentos comprobatórios de sua deficiência, em conformidade com a legislação pertinente.

13.7. Outras disposições sobre a fase de exame admissional e avaliação da deficiência serão oportunamente publicadas em ato específico.

13.8. O candidato convocado e apto nos exames admissionais deverá apresentar, ainda, os seguintes documentos:

- a) Documento de identificação com foto: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) 1 (uma) Cópia da identificação e verso da CTPS (Carteira de Trabalho da Previdência Social) e de todas as páginas que possuam contratos de trabalho);
- d) Extrato do CNIS (solicitar na agência do INSS - Instituto Nacional do Seguro Social); Inscrição no PIS/PASEP;
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Certidão de Nascimento ou documento de identificação com foto (se houver) e CPF de todos os dependentes de (0 a 21 anos) ou até 24 anos no caso de estudante (apresentar declaração da faculdade);
- g) Título de Eleitor;
- h) Comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral (1º e 2º turno) da última eleição ou Certidão de quitação eleitoral, emitida no endereço eletrônico: <http://www.tse.jus.br>;
- i) Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
- j) 3 (três) fotos 3x4 recentes, com fundo branco;
- k) Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público;
- l) Comprovantes de escolaridade;
- m) Comprovante de escolaridade requerida pelo cargo;
- n) Certidões de bons antecedentes comprovados por meio dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, das Justiças Federal e Estadual, e folhas de antecedentes emitidas, no máximo, há seis meses, pela Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos (os endereços eletrônicos para emissão das Certidões serão disponibilizados quando da convocação).
- o) 2 vias do comprovante de residência, Água ou Energia Elétrica, atualizado com no máximo 30 dias, observando-se, obrigatoriamente: • Comprovante deve estar em nome do (a) servidor (a) ou cônjuge; • No caso de imóvel alugado, cópia autenticada do contrato de locação do imóvel; • No caso de residência em imóvel cedido ou moradia estudantil, preencher Declaração de Residência (Formulário próprio);
- p) Laudo médico (original) fornecido pela Prefeitura Municipal de Itaguara/MG;
- q) 2 (duas) Declarações de bens e valores componentes do patrimônio privado (Formulário próprio);
- r) Declaração de dependentes para IRRF (Formulário próprio);
- s) Declaração para posse e exercício: (Formulário próprio);
- t) Declaração de disponibilidade de horário (Formulário próprio);
- u) Currículo do Candidato (Formulário próprio);



v) Qualificação do E-social emitida através do portal “gov.br”.

13.9. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de Itaguara/MG** poderá solicitar documentos complementares.

13.10. O candidato que apresentar certidão positiva de antecedentes criminais somente poderá ser impedido de tomar posse mediante ato fundamentado da Administração, sendo-lhe reservado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

13.11. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas para a posse.

13.12. O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação e exames exigidos neste item 13 dentro do prazo que for estipulado, perderá automaticamente o direito à nomeação, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.13. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

13.14. A aprovação em processo seletivo gera direito à nomeação apenas em relação às vagas oferecidas, o que se dará a exclusivo critério do Município, dentro do prazo de validade do processo seletivo e na forma da legislação em vigor.

13.15. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo, divulgados no endereço eletrônico da empresa, sítio da Prefeitura Municipal de Itaguara/MG e no Diário Oficial do Município.

13.16. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.

13.17. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

13.18. Toda a documentação relativa ao processo seletivo será preservada pelo prazo de 05 (cinco) anos, de acordo com as regras do CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos e do prazo prescricional previsto no Decreto nº 20910/32, sendo após este prazo inutilizadas a critério da Prefeitura Municipal de Itaguara/MG.

13.19. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar sua manifestação pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.access.org.br em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O período de validade do Processo Seletivo Público não gera para a **Prefeitura Municipal de Itaguara/MG** a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além das vagas inicialmente previstas.

14.2. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto ao **Instituto ACCESS**, por meio de solicitação encaminhada ao correio eletrônico: contato@access.org.br, enviando a documentação que comprove a necessidade de referida alteração, até a publicação do ato de homologação do Processo Seletivo Público; após, deverá manter atualizado junto à sede da **Prefeitura Municipal de Itaguara/MG** durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público, visando à sua possível convocação.

14.3. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas.

14.4. As publicações e divulgações oficiais referentes a este Processo Seletivo Público serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.access.org.br.

14.5. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

14.6. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante, podendo a Organizadora e/ou Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.



14.7. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo Público.

14.8. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela organizadora do Processo Seletivo Público, ouvida a Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público.

14.9. A **Prefeitura Municipal de Itaguara/MG** e o **Instituto ACCESS** não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no diário oficial do município é documento hábil para fins de comprovação da aprovação. Não serão fornecidos atestado, cópia de documentos, certificado ou certidão relativos à situação do candidato reprovado no Processo Seletivo Público.

14.10. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Processo Seletivo Público.

14.11. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.

14.12. As convocações serão publicadas no *site* da **Prefeitura Municipal de Itaguara/MG**.

14.13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a **Prefeitura Municipal de Itaguara/MG** poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame, em qualquer tempo.

14.14. A prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Processo Seletivo Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **Prefeitura Municipal de Itaguara/MG** ainda que já tenha sido publicado.

14.15. As providências e atos necessários para a chamada e admissão dos candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Público são de competência e responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Itaguara/MG**.

14.16. A homologação do resultado final deste Processo Seletivo Público se dará através de Decreto do Prefeito Municipal, devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico do Processo Seletivo Público: www.access.org.br.

Itaguara/MG, 12 de julho de 2024

GERALDO DONIZETE DE LIMA
Prefeito Municipal



ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente Comunitário de Saúde

Trabalhar com descrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local. Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade. Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético. Realizar a inserção / digitação de dados no sistema informatizado, garantindo confiabilidade e qualificação dos dados. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades. Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados. Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal. Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados. Política Nacional de Atenção Básica: Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade, desenvolvendo atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde. Residir na área de abrangência e atuação.

Agente de Combate às Endemias

O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado. Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice; realizar a eliminação de criadouros. Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico. Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação. Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados. Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona; registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos. Informar seu itinerário diário de trabalho. Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue. Realizar visita domiciliar para inspeção de depósitos. Noções básicas de informática. Boa comunicação, identificar animais peçonhentos de importância epidemiológica e orientar a população quanto às medidas de prevenção. Detectar todos os casos agudos (por transmissão vetorial, transfusional ou outras formas) para adoção de medidas de controle adequadas. Realizar inquéritos escolares visando o conhecimento de áreas onde continua ocorrendo a transmissão vetorial. Dar continuidade ao programa de controle de vetores domiciliares, que deve priorizar a vigilância entomológica exercida pela própria população, de forma contínua e controlada pela rede de serviços de saúde. Impedir a expansão da doença. Cumprir a meta estabelecida pela chefia imediata quanto à pesquisa domiciliar do vetor. Realizar campanhas de vacinação antirrábica de cães e gatos para o controle da raiva humana. Orientar a população da importância da Guarda Responsável de Animais Domésticos como medida de prevenção de doenças relacionadas a hospedeiros intermediários e reservatórios. Promover campanhas com a população para o Controle de Natalidade de Cães e Gatos por meio de esterilização cirúrgica (castração). Realizar campanhas contra



a leishmaniose, informando a população dos perigos da doença e das medidas de controle do vetor através do manejo ambiental simples. Aplicar borrifação intradomiciliar de efeito residual, quando indicado, como medida de controle de vetores. Realizar pesquisa entomológica com objetivo de detectar e identificar as espécies de importância epidemiológica de flebotomíneos e analisar sua distribuição em área endêmica, adquirindo resultados através de indicadores entomológicos e dados bioestatísticos para avaliação e melhorias das estratégias de intervenção. Informar a população dos sinais e sintomas da leishmaniose e da importância do atendimento médico em casos suspeitos. Notificar os casos suspeitos ou confirmados da doença e encaminhar, quando indicado, para a unidade de saúde de referência pessoas acometidas por leishmaniose.



ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonema e letra: dígrafo, encontros vocálicos, encontros consonantais e divisão silábica. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Artigo. Adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Numeral: cardinal, ordinal, multiplicativo, fracionário. Pronomes pessoais e possessivos. Verbo: noções de tempo presente, passado e futuro. Concordância nominal. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Ortografia (escrita correta das palavras). Acentuação gráfica. Pontuação.

Raciocínio Lógico e Matemático

Princípios Fundamentais em Lógica Matemática. Fundamentação do Cálculo Proposicional. Operações Lógicas do Cálculo sentencial. Entidades ligadas a operação. Tabela verdade. Tautologia, Contradição e Contingência. Relação de implicação Lógica. Relação de equivalência Lógica.

Noções de Informática:

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias. Ferramentas e aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação e correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Noções básicas sobre o Microsoft Windows 7 e do Microsoft Office 2010.

Conhecimentos Gerais

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas a nível municipal, regional, nacional e internacional.

Conhecimentos Específicos - Agente Comunitário de Saúde

Atribuições e Competências do Agente Comunitário de Saúde. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde: visitas domiciliares; atualização de cadastro da família e de domicílio; conhecimento de território; ações de educação em saúde na Estratégia de Saúde da Família; participação do Agente Comunitário de Saúde em atividades coletivas. Política Nacional de Atenção Básica: Programa Sociais e de transferência de renda. Noções de ética e cidadania. Lei 11.350/2006 e suas alterações. Noções da Lei Orgânica Municipal. Ética profissional.

Conhecimentos Específicos - Agente de Combate às Endemias

Sistema Único de Saúde – SUS: princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. História e Evolução da Profissão de ACE. Atribuições do Agente de Combate às Endemias. Vigilância em Saúde. Conhecimentos Básicos: Raiva, Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Febre Amarela, Febre Maculosa, Influenza, Chikunguya, Covid-19, Zika Vírus, Leptospirose, Leishmaniose: Tegumentar e Visceral e Malária. Doenças contagiosas: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas e medidas de controle. Noções de ética e cidadania. Lei 11.350/2006. Noções da Lei Orgânica Municipal. Ética profissional.



ANEXO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO

Evento	Data
Publicação do edital de abertura	12/7/2024
Período de divulgação do edital de abertura	12/7 a 12/9/2024
Período das inscrições	12/9 a 10/10/2024
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	12 a 14/9/2024
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	23/9/2024
Prazo para interposição de recursos acerca a análise preliminar dos pedidos de isenção	24 a 26/9/2024
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	2/10/2024
Reimpressão do boleto (último dia para pagamento)	11/10/2024
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (ampla concorrência + PcD + atendimento especial)	21/10/2024
Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento de inscrições (ampla concorrência + PcD + atendimento especial)	22 a 24/10/2024
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (ampla concorrência + PcD + atendimento especial)	31/10/2024
Divulgação dos locais de prova	11/11/2024
Realização das provas objetivas	17/11/2024
Divulgação dos gabaritos preliminares	18/11/2024
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das provas objetivas	19 a 21/11/2024
Decisão dos recursos - gabaritos preliminares das provas objetivas	2/12/2024
Resultado preliminar das provas objetivas	2/12/2024
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação do resultado preliminar das provas objetivas e critérios de desempate	3 a 5/12/2024
Convocação para o curso introdutório de formação inicial e continuada	2/12/2024
Período para realização do curso introdutório de formação inicial e continuada	3 a 9/12/2024
Resultado preliminar do curso introdutório de formação inicial e continuada	10/12/2024
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação do resultado preliminar do curso introdutório de formação inicial e continuada	11 a 13/12/2024
Resultado definitivo das provas objetivas	18/12/2024
Resultado definitivo do curso introdutório de formação inicial e continuada	18/12/2024
Resultado definitivo do Processo Seletivo Público	18/12/2024



ANEXO IV – MODELOS DE REQUERIMENTOS DE ISENÇÃO

**MODELO DE DECLARAÇÃO Nº 1 - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
(SUBITEM 7.4.a)**

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público 2/2024 da Prefeitura Municipal de Itaguara/MG

NESTA

Eu,

Nome completo

Nº da Identidade (RG) / Órgão Emissor:	CPF:	Data de Nascimento:
/ -	. . -	/ /

DECLARO, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção de taxa de inscrição do Processo Seletivo público para provimento de vagas para o seu quadro de servidores da **Prefeitura Municipal de Itaguara/MG**, que não tenho nenhum contrato de trabalho registrado em minha CTPS e (ou) vínculo empregatício vigente registrado em minha CTPS.

Itaguara/MG _____ de _____ de 202____.

Assinatura (igual ao documento de identidade)



**MODELO DE DECLARAÇÃO Nº 2 - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
(SUBITEM 7.4.b)**

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público 2/2024 da Prefeitura Municipal de Itaguara/MG

NESTA

Eu,

Nome completo

Nº da Identidade (RG) / Órgão Emissor:	CPF:	Data de Nascimento:
/ -	. . -	/ /

DECLARO, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção de taxa de inscrição do Processo Seletivo público para provimento de vagas para o seu quadro de servidores da **Prefeitura Municipal de Itaguara/MG**, que não tenho vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos Municipal, Estadual ou Federal.

Itaguara/MG, _____ de _____ de 202__.

Assinatura (igual ao documento de identidade)



**MODELO DE DECLARAÇÃO Nº 3 - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
(SUBITEM 7.4.c)**

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público 2/2024 da Prefeitura Municipal de Itaguara/MG

NESTA

Eu,

Nome completo

Nº da Identidade (RG) / Órgão Emissor:	CPF:	Data de Nascimento:
/ -	. . -	/ /

DECLARO, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção de taxa de inscrição do Processo Seletivo público para provimento de vagas para o seu quadro de servidores da **Prefeitura Municipal de Itaguara/MG**, que não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos Municipal, Estadual ou Federal.

Itaguara/MG, _____ de _____ de 202__.

Assinatura (igual ao documento de identidade)



**MODELO DE DECLARAÇÃO Nº 4 - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
(SUBITEM 7.4.d)**

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público 2/2024 da Prefeitura Municipal de Itaguara/MG

NESTA

Eu,

Nome completo

Nº da Identidade (RG) / Órgão Emissor:	CPF:	Data de Nascimento:
/ -	. . -	/ /

DECLARO, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção de taxa de inscrição do Processo Seletivo público para provimento de vagas para o seu quadro de servidores da **Prefeitura Municipal de Itaguara/MG**, que não exerço atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Itaguara/MG, _____ de _____ de 202__.

Assinatura (igual ao documento de identidade)